

## 仕様書

### 1 件名

墨田区訪問型保育支援事業業務委託（単価契約）

### 2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 3 履行場所

墨田区内指定場所

### 4 委託内容

#### （1）訪問型保育支援事業

ア 次に掲げる訪問型保育支援の運営に関すること。

##### （ア）在宅子育てママ救急ショートサポート

自宅で児童を保育している保護者が体調不良等で一時的に保育支援が必要となったときに、子育てサポーターが保護者の自宅等を訪問し、児童を保育する事業

##### （イ）病後児保育

病気等の回復期にある保育園等に在園する児童について、保育支援が必要となったときに、病後児サポーターが保護者の自宅を訪問し、児童を保育する事業

##### （ウ）緊急預かり

早朝、夜間等において、保護者が急な所用等により緊急に保育支援が必要となったときに、子育てサポーターが保護者の自宅等を訪問し、児童を保育する事業

#### イ 実施時間及び利用者ごとの利用可能時間数等

下表のとおり

事業	実施時間	利用可能時間数等
在宅子育てママ救急 ショートサポート	午前9時から午後6時 まで	同一月に16時間まで
病後児保育	午前7時から午後7時 まで	1事由（病気）につき 7日以内
緊急預かり	午前5時から午後11 時まで	利用制限なし

ウ 訪問型保育支援の利用者の登録及び管理に関すること。

エ 各利用者の訪問型保育支援の内容に係る計画の作成及び調整に関すること。

オ 前各号に掲げるもののほか、訪問型保育支援に必要な業務

#### （2）子育て支援に関する事業の案内・相談に関する業務

5 委託内容詳細  
別紙 1 のとおり

6 予定数量  
別紙 2 のとおり

7 支払方法

区は受託者に対し、事業運営体制に係る固定経費に利用実績に応じた時間数の実績払いの部分を加えて支払うものとする。

委託料は毎月払いとし、履行検査の完了後、適正な請求書を受領した日から 30 日以内に支払うものとする。

8 個人情報の保護

(1) 本業務に基づき収集した個人情報(以下「収集した個人情報」という。)を収集の目的の範囲を超えて利用してはならない。また、収集した個人情報を他の者に提供してはならない。以上に規定するもののほか、個人情報の取り扱いは、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守しなければならない。

(2) 受託者は、毎年度、事業開始にあたり個人情報等の取り扱いについて管理体制(管理責任者、従事者、研修の実施予定)、実施体制(保管場所、事故防止策)、検査方法(実施時期・方法)、緊急時の対応方法(連絡体制)等を記載した報告書を区へ提出すること。また、内容に変更が生じた場合は随時報告すること。

9 契約の解除

(1) 区及び受託者は、相手方が本契約上の業務を怠った時は期間を定めて催告を行い、なお当該業務が履行されないときは、この契約を解除することができるものとする。

(2) 区は受託者が次の各号のいずれかに該当する時は、当該契約を解除することができるものとする。

ア 契約を履行しない時、または履行の見込みが無いと判断したとき。

イ 社会的信用を失墜する行為があり、この契約を続行することが不適当と認められたとき。

ウ 前2号のほか、受託者が契約条項または契約に係る仕様書に著しく違反したとき。

10 その他

(1) 本業務の実施にあたり墨田区訪問型保育支援事業実施要綱を遵守すること。

(2) 本仕様書に明示されていない事項は、区と受託者双方で協議して定めるものとする。

(3) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合や期間内に変更を要する場合、また本仕様書に記載の無い事項については、区と協議の上決定すること。

(4) 本仕様書に特段の定めがある場合を除き、本業務の履行に必要な経費は全て受託

者の負担とする。

- ( 5 ) 本事業の作成物及びその著作権は区に帰属する。なお、制作にあたり第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- ( 6 ) 受託者は、本契約が終了し、契約更新がない場合にあっては、新たな受託者に必要なデータを提供するなど十分に業務の引き継ぎを行い、当該業務に支障を来すことのないように対処しなければならない。この際、必ず引継書を作成すること。

#### 11 担当者及び連絡先

墨田区子ども・子育て支援部子育て支援総合センター

子育て事業担当 武藤、稲垣、櫻井

電話 03 - 3622 - 1150 ( 直通 )